

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir eine aufgestellte und kundenorientierte Person. Du bist ein Teamplayer, liebst die Abwechslung und bist interessiert, dich in unserem Atelier und dem kreativen Umfeld einzubringen - bewirb dich:

MitarbeiterIn Administration / Verkauf 60 – 100%

Aufgaben

- Telefonbetreuung
- Empfang und Betreuung von Kunden und Lieferanten
- Ausarbeitung von Angeboten und Aufträgen
- Prüfung von Aufträgen und Rechnungsstellung
- Mitarbeit im Bestellwesen und Rechnungskontrolle
- Diverse administrative Arbeiten

Du

- Abgeschlossene Ausbildung
- Erfahrung im Kaufmännischen Bereich
- Mündliche und schriftliche Sprachgewandtheit
- Gut organisiert, flexibel und zuverlässig
- Selbstständige Arbeitsweise
- Mac- / PC-Kenntnisse

Wir

Die Capa Werbetechnik AG ist seit über 25 Jahren eine dynamische und regional führende Werbetechnik-Firma. Wir sind ein bewährter Partner für Beschriftungs-Projekte mit hohem Knowhow und Anspruch an Ausführungsqualität. Mit viel Begeisterung für Innovationen und langjähriger Erfahrung, finden wir für alles eine optimale, individuelle Lösung.

Fühlst du dich angesprochen, dann sende uns deine Bewerbungsunterlagen an info@capa.ch oder melde dich, solltest du noch Fragen haben.

Alina Phewa

Geschäftsführerin